

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Al Comune di MIANE (TV)
Servizi Demografici

__l__ sottoscritt_ _____
nato a _____ il _____ e residente a _____
in via /piazza _____ n. _____ tel. _____
(documento di identità _____)

CHIEDE

- la libera visione
- il rilascio di fotocopia semplice
- il rilascio di fotocopia copia autentica

dei seguenti atti amministrativi _____

per questi motivi: _____

L'esame degli atti verrà effettuato per mio conto dal__ Sig. _____
nat__ a _____ il _____ in qualità di _____.

Miane, _____

Il Richiedente

L'impiegato addetto al ricevimento

* * * * *

Vista la richiesta di accesso agli atti amministrativi suindicati

(____) si autorizza.

(____) si differisce l'accesso fino a _____.

(____) si nega l'autorizzazione.

Motivazione dei provvedimenti di differimento o diniego: _____

Miane, _____

La Responsabile dei Servizi Demografici

* * * * *

DICHIARAZIONE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO IN ORDINE AGLI ATTI RICHIESTI

Il sottoscritto _____ dichiara di

aver ottenuto visione degli atti amministrativi richiesti

aver ottenuto copia degli atti amministrativi richiesti

conformemente alla domanda n. _____ del _____.

Miane, _____

Il Richiedente

Cos'è il diritto di accesso ai documenti amministrativi e chi lo può esercitare

E' il diritto degli interessati a prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi

Lo possono esercitare tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso.

La domanda può essere presentata dal soggetto direttamente o da suo delegato (es: legale rappresentante-difensore, procuratore, tutore)

Cosa si può chiedere

Ogni documento amministrativo inteso quale rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti. I documenti possono essere interni o non, relativi ad uno specifico procedimento, che siano detenuti dalla PA e che concernano attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla loro natura sostanziale pubblica o privata.

Cosa non si può chiedere

Non possono essere oggetto di accesso i seguenti documenti:

1. i documenti coperti da segreto di Stato o da divieto di divulgazione previsti dalla legge o da regolamenti governativi. i documenti di cui è vietata la divulgazione dal Regolamento comunale
2. i documenti relativi a procedimenti tributari di terzi
3. la documentazione inerente l'attività del Comune diretta all'emanazione di atti normativi generali, di pianificazione e di programmazione
4. i documenti relativi a procedure selettive del personale contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relative a terzi
5. i documenti individuati con deliberazione del Comune di cui sia stato vietato l'accesso con provvedimento
6. i documenti oggetto di sequestro giudiziario e detenuti dal Comune
7. i documenti richiesti per categorie generali, la cui conoscenza sia rivolta ad un controllo generalizzato dell'operato del Comune.
8. i documenti che riguardino dati sensibili delle persone fisiche e gruppi di impresa, quando riguardino diritti inviolabili e garantiti dalla Costituzione, quali, in via esemplificativa: appartenenza razziale, religiosa, opinioni politiche, salute, fedi religiose, casellario penale, corrispondenza, stati familiari, rapporti economici e di alimenti. E' comunque garantito l'accesso a questi documenti quando siano strettamente indispensabili alla cura e difesa di interessi giuridici e, nel caso siano presenti dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale, nei limiti dell'art. 60) del Dlgs. 196/2003.